

МЕТОДИКА ФОРМУВАННЯ УПРАВЛІНСЬКОЇ ЗВІТНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

© Ясінська А. І., Демків Н. І., 2017

У статті розглянуто поняття управлінської звітності підприємства, основні вимоги щодо формування в ній інформації, розглянуто класифікацію та види управлінської звітності, яка досліджена науковцями, а також основні етапи побудови методології управлінської звітності.

Ключові слова: управлінська звітність, класифікація, види управлінської звітності, вимоги щодо інформації, методика формування.

A. I. Yasinska, N. I. Demkiv

Lviv Polytechnic National University

METHODS OF CREATING MANAGERIAL ACCOUNTING AT ENTERPRISE

© Yasinska A. I., Demkiv N. I., 2017

The article analyzes approaches towards interpreting of the term «managerial accounting» in papers of different scientists, provides key information groups, namely strategic, tactical and operative. It has been established that confidentiality is an important characteristics of information which encompasses all the three groups. In order to achieve the desired result and make efficient managerial decisions it is necessary to consider the main stages of decision-making process which is why scientists set out certain criteria for creating managerial accounting and the main requirements as to information which must factor in the forms, purpose, structure and users of a certain type of managerial accounting. In view of the unique character of managerial accounting system at each particular enterprise, classification and types of managerial accounting in the papers of scientists testify to absence of a single approach. Authors use different criteria and attribute different types of managerial accounting to them. The article summarizes approaches towards classification, lays out the principal, in our opinion, features and types of accounting which may be attributed to them.

Owing to organizational specificities of enterprise operation, introduction of methods of managerial accounting must be done in a systemic manner. A systemic approach will help develop a model for processing, interpretation and transfer of information on different managerial levels, both for formation managerial accounting and making managerial decisions, and clearly determine its purpose, certain criteria, tasks, trends, requirement and approaches. Apart from that, the article lays out certain stages of structuring for determining a specific methodology of managerial accounting formation which include: determining of the main aim and setting objectives for managerial accounting; determining the content, structure, form and terms for submitting managerial accounting; determining the link between structure of financial, tax, statistical and other accounting indices and the structure of additional indices of managerial accounting; determining and reflecting efficiency indices in managerial accounting; control and analysis of managerial accounting enforcement.

Key words: managerial accounting, classification, types of managerial accounting, requirements for information, methods of formation.

Постановка проблеми та її зв'язок з актуальними теоретичними та практичними завданнями. Для ефективного управління підприємством система інформаційного забезпечення відіграє одну з основних ролей, оскільки прийняття управлінських рішень неможливе без

використання інформації, яка представлена у вигляді управлінської звітності. Однак, враховуючи значення управлінської звітності у діяльності підприємств формування єдиних методологічних основ щодо її побудови досі залишаються невирішеними.

Аналіз останніх досліджень і публікацій засвідчує, що вітчизняні і зарубіжні науковці по-різному розкривають сутність поняття управлінської звітності, її зміст, класифікацію, призначення, систему показників та методику формування. Теоретичні та методологічні основи формування управлінської звітності знайшли відображення у працях таких науковців: Карпенка О. В., Колос І. В., Король С. Я., Корягіна М. В., Кузнецової С. А., Куцика П. О., Нападівської Л. В. та інших. Сьогодні не існує уніфікованих і стандартизованих форм управлінської звітності, відсутні також положення щодо формування інформаційної бази для розрахунку показників, і це являє собою одну з основних проблем на яку повинні бути спрямовані зусилля науковців. Господарська діяльність кожного окремого підприємства є унікальною, тому для створення єдиних методологічних та організаційних основ формування управлінської звітності необхідно особливу увагу приділити організації системи управлінського обліку, розроблянні інструментів та відповідних рекомендацій, що дозволить підприємству впровадження внутрішнього положення з управлінської звітності і створення програмних продуктів з автоматизації процесів її складання.

Цілі статті полягають в уточненні сутності поняття «управлінська звітність», розкриття основних вимог щодо інформації, дослідження класифікації за певними ознаками, спроби формування методики управлінської звітності підприємства.

Виклад основного матеріалу дослідження. Управлінська звітність підприємства являє собою одне з найважливіших джерел отримання інформації про результати діяльності підприємства, на основі сукупності фінансових, збутових, маркетингових, виробничих та інших показників. Інформація, яка міститься в управлінській звітності повинна бути економічно цікавою і активно використовуватись керівниками, засновниками і власниками підприємства. Показники, які відображені у звітності необхідні насамперед для аналізування всієї господарської діяльності, дають змогу своєчасно виявити причини можливих відхилень від параметрів, які визначені стратегією розвитку підприємства, а також вказати на резерви (фінансові, матеріальні, трудові тощо), які до певного періоду не використовувались.

Методика формування управлінської звітності включає в себе сукупність взаємопов'язаних принципів, способів, прийомів, методів, інструментів, правил і засобів формування та подання управлінської звітності. Враховуючи організаційні особливості функціонування підприємства, запровадження методики формування управлінської звітності необхідно здійснювати системно. Використання системного підходу дозволить розробити модель обробки, інтерпретації і передачі інформації на різних рівнях управління підприємством і для формування управлінської звітності, і для прийняття менеджерами управлінських рішень. Важливими в системному підході до управлінської звітності є її спрямованість, яка визначає певні критерії, завдання, напрями, вимоги, підходи та передумови.

Критерії – оцінювання, за допомогою якого можна визначити відповідність управлінської звітності до заздалегідь встановлених норм, правил та показників.

Завдання – деталізують головну мету щодо формування управлінської звітності, а також відображають її складові.

Напрями – характеризують спрямованість управлінської звітності, вказують на певні об'єкти (напрями, сегменти діяльності, ЦВ, структурні підрозділи тощо).

Вимоги – умови, яких обов'язково необхідно дотримуватися під час складання управлінської звітності, правила та основні вимоги до формування інформації.

Підходи – сукупність способів та прийомів, за допомогою яких менеджери мають можливість перевірити управлінську звітність, узагальнити певні показники для вирішення певних стратегічних, поточних та оперативних завдань.

Передумови – можуть являти собою певні події або явища, які виникають і впливають на результати діяльності підприємства.

Використання тієї чи іншої методики формування управлінської звітності неможливе, на нашу думку, без розуміння сутності поняття «управлінська звітність». Науковці [1 – 9] у своїх працях називають і характеризують такий вид звітності як: «внутрішня звітність», «внутрішня управлінська звітність», «управлінська звітність», «внутрішньогосподарська звітність», «внутрішньо-корпоративна управлінська звітність», «оперативна звітність», «внутрішньосистемна звітність», «внутрішньоорганізаційна управлінська звітність» тощо (табл. 1). Розмаїття тверджень і поглядів пов'язане із змістовним наповнюванням досліджуваного поняття, але спільною думкою для більшості авторів є основна мета і призначенні управлінської звітності – інформаційне забезпечення управління діяльністю підприємства.

Таблиця 1

Тракування сутності поняття «управлінська звітність» у працях науковців

Автор / джерело	Визначення сутності поняття
Бутинець Ф. Ф. [1, с. 416]	Внутрішня бухгалтерська звітність – це комплекс взаємопов'язаних даних і розрахункових показників, які відображають функціонування підприємства як суб'єкта господарської діяльності та згруповані загалом по підприємству і в розрізі структурних підрозділів
Височан О. С., Кіш І. Р. [2, с. 3]	Внутрішньогосподарська звітність є одним із основних джерел надання інформації керівництву і дає можливість створювати належну інформаційно-аналітичну базу для прийняття обґрунтованих управлінських рішень на рівні підприємства, а також контролю за їхнім виконанням по управлінській вертикалі
Карпенко О. В., Любимов М. О. [3, с. 146]	Управлінська звітність розглядається як система звітів у цілому по підприємству і щодо окремих аспектів його діяльності з метою забезпечення внутрішніх користувачів необхідною інформацією для обґрунтування управлінських рішень
Колос І. В. [4, с. 30]	Під управлінською звітністю потрібно розуміти звітність, яка складається менеджерами різних рівнів управління і містить оцінку результатів діяльності та прогностичні напрями її розвитку
Король С. Я. [5, с. 330]	Управлінська звітність – це звітність для внутрішніх користувачів, яка включає інформацію про господарську діяльність підприємства та умови її здійснення, підготовлена з використанням методичних прийомів бухгалтерського обліку, планування, аналізу, контролю й інших дисциплін
Корягін М. В., Куцик П. О. [6, с. 271]	Внутрішня управлінська звітність – це інформаційний продукт, що є набором відповідних облікових показників, який виступає основним засобом інформаційної підтримки прийняття менеджментом підприємства управлінських рішень
Кузнецова С. А. [7, с. 15]	Управлінська бухгалтерська звітність – це бухгалтерська звітність, що містить облікову інформацію про діяльність підприємства та надається внутрішнім користувачам у процесі управління підприємством
Куцик П. О. [8, с. 250]	Внутрішньо-корпоративна управлінська звітність – це система взаємопов'язаних показників, що визначають фінансові та інші (виробничі, технологічні тощо) результати діяльності корпоративного об'єднання в грошовому та натуральному вимірах, що ґрунтуються на відображенні поточних і передбачуваних явищ (подій) господарської діяльності корпоративного об'єднання загалом і в розрізі сегментів управлінського поділу (види діяльності; види продуктів виробництва; підприємства, що входять до його складу; центри відповідальності, для потреб управління тощо)
Нападовська Л. В. [9, с. 582]	Управлінська звітність – це гнучка система форм інформації, яка складається за центрами затрат і центрами відповідальності. Вона повинна відображати умови, специфіку, особливості організації виробництва та потреби управлінського персоналу

Розглядаючи управлінську звітність як джерело інформації, варто звернути увагу на основні вимоги щодо інформації, основні критерії, групи тощо. Менеджери різних рівнів управління для прийняття управлінських рішень, використовують різну інформацію. Залежно від управлінської ланки, якій подається інформація, можна виділити такі основні групи інформації [10, с. 7–8]:

– стратегічна інформація, яку як правило, використовує вище керівництво. Дана група інформації охоплює широкий спектр проблем, вона характеризується зовнішньою спрямованістю, високим рівнем узагальнення та значним часовим діапазоном;

– тактична інформація, яка призначена для керівників середньої ланки. Ця група інформації охоплює вузький, ніж на стратегічному рівні, спектр проблем і має як зовнішню, так і внутрішню спрямованість. Вона характеризується низьким рівнем узагальнення і достатньо високим рівнем точності;

– оперативна інформація, яку використовують керівники нижчого рівня управління. Така інформація охоплює дуже вузький спектр проблем, має внутрішню спрямованість, низький рівень узагальнення, дуже високий рівень точності.

Варто зазначити, що важливою характеристикою інформації, яка формується на підприємстві і може охоплювати як стратегічну, тактичну і оперативну групи є її конфіденційність. Конфіденційність інформації полягає в тому що, для ефективного управління підприємством, покращенням його фінансових результатів, а також у зв'язку із зростанням конкуренції і навіть виникнення умов «виживання» підприємства, застосування будь-яких засобів, методів і прийняття рішень є прийнятними, якщо вони звичайно не порушують норм законів.

Особливості прийняття управлінських рішень залежать від рівня невизначеності досягнення бажаних результатів, передбачених кінцевою і проміжною метою управлінського процесу. Інформація, яка буде використовуватись для прийняття управлінських рішень повинна насамперед враховувати основні етапи процесу прийняття таких рішень, а також відповідати певним основним вимогам. Науковці у своїх працях визначають, як критерії формування управлінської звітності, так і вимоги щодо інформації управлінської звітності. Їхній перелік може бути доповнений або узагальнений, це залежить, на нашу думку, від форм звітності, призначення, структури, користувачів і т.п., але основні вимоги щодо інформації для формування управлінської звітності повинні враховувати:

суттєвість – інформація, відсутність якої може вплинути на управлінські рішення;
досяжність – мета, а не абстракція, результат досліджень передбачень, початкових варіантів управлінських рішень;

своєчасність – інформація, повинна випереджати будь-які управлінські рішення, а тому порядок і частота такої інформації мають відповідати характеру та періодичності завдань, що розв'язують менеджери;

адресність – інформація повинна відповідати потребам конкретного користувача, відповідати рівню його підготовленості до сприйняття і уповноваженням в ієрархії підприємства;

зрозумілість – передбачає не тільки розкриття інформації, але і її повноту, достовірність та зрозумілість для користувачів яким вона подається;

повноту – інформація є достатньою для розуміння ситуації та прийняття правильних стратегічних і економічних рішень;

корисність – інформація повинна привертати увагу користувачів до напрямів потенційного ризику і давати можливість об'єктивно оцінювати ситуацію;

варіативність – інформація повинна забезпечувати можливість вибору варіанта управлінського рішення з декількох взаємовиключних альтернатив;

економічність – сукупність повідомлень, зміст яких необхідний на різних рівнях планування та управління економічними об'єктами;

доступність форми і змісту – оскільки інформація готується для менеджерів різних рівнів компетенцій та освіти, вона повинна викладатися в доступній та корисній формі, а не у вигляді регламентованих загальних документів звітності;

достовірність – властивість інформації відображати реально діючі або адекватні дані про господарські явища, які визначені достовірністю результатів аналізу;

диференційованість – інформація має бути достатньо повною, але водночас такою, що відповідала б тільки запиту менеджера на конкретне завдання. Це дасть можливість скоротити загальні інформаційні потоки;

релевантність (відповідність) – наявність зв'язку з проблемою і здатність інформації долучитися до розуміння проблеми, тобто зіставити цю інформацію з інформаційними потребами і відповісти на запитання, чи зможе допомогти вона вам зараз або в найближчому майбутньому;

директивність – інформація може містити дані або показники, які можуть мати певні вказівки або рекомендації відповідно до внутрішніх норм та розпоряджень;

субординацію – інформація сформована у відповідності до правил службової дисципліни, систематизована до певного підпорядкування на різних рівнях управління;

компактність – звітні форми мають бути максимально спрощені, але до меж, які дозволятимуть контролювати не тільки підсумкові показники, а й їх складові.

Наведені вище основні вимоги щодо інформації для формування управлінської звітності, а також для прийняття управлінських рішень повинні враховувати також основні етапи процесу прийняття таких рішень. Дотримуючись або застосовуючи ті чи інші вимоги щодо інформації для формування управлінської звітності необхідно, насамперед визначити вид управлінської звітності, який представлений у вигляді класифікації. Зважаючи на унікальність системи управлінської звітності на кожному окремому підприємстві, науковці пропонують різні ознаки класифікації, а також види звітності, які до них відносять. Узагальнюючи та доповнюючи дослідження вчених пропонуємо класифікацію управлінської звітності за такими ознаками (табл. 2).

Таблиця 2

Класифікація управлінської звітності [3, 6, 8]

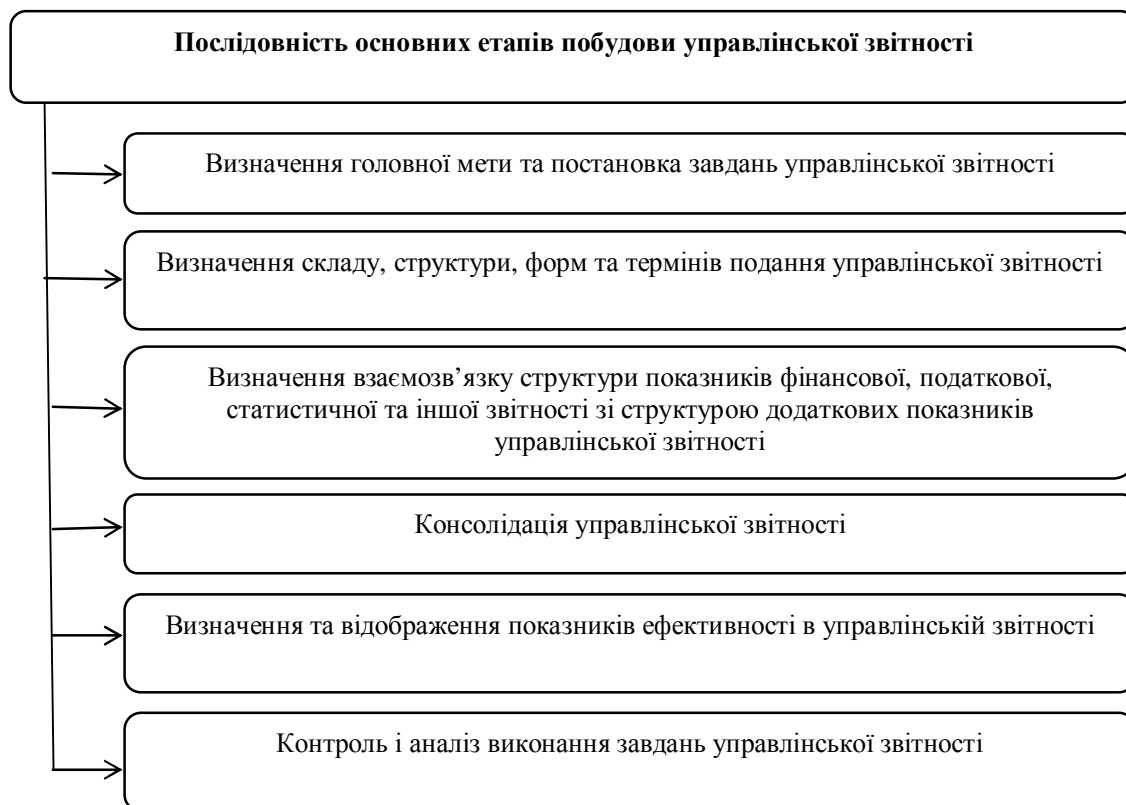
Ознаки класифікації	Види звітності та їх характеристика
1	2
За обсягом	загальна – це звітність, яка містить інформацію про результати господарської діяльності підприємства загалом
	часткова – це звітність про результати діяльності окремих структурних підрозділів, центрів відповідальності або напрямків роботи
За змістом	комплексна (центрів відповідальності) – це звітність, яка характеризує господарську діяльність підприємства загалом, а також результати діяльності структурних підрозділів (центрів відповідальності)
	тематична – звітність, яка формується за вимогою і містить основні показники діяльності підприємства: обсяги виробництва та реалізації, обсяги постачання, втрати від браку тощо
	аналітична – це звітність, яка складається на вимогу управлінського персоналу, містить інформацію щодо основних причин та наслідків результатів діяльності підприємства за окремими напрямками його роботи
За користувачами	внутрішня – це звітність про результати господарської діяльності підприємства як загалом, так і за окремими структурними підрозділами, центрами відповідальності, напрямками роботи тощо, призначена тільки для внутрішніх користувачів – менеджерів різних рівнів управління за підсумками роботи на визначений звітний період (тиждень, декада, місяць, квартал, рік тощо)
	зовнішня – це звітність про результати господарської діяльності підприємства, призначена для зовнішніх щодо підприємства користувачів, складена із визначеною періодичністю за підсумками роботи за певний звітний період (місяць, квартал, півріччя, рік)
За періодичністю подання	періодична (щотижнева, місячна, квартальна, річна) – це звітність, яка містить інформацію про результати діяльності підприємства загалом, окремих структурних підрозділів, центрів відповідальності, напрямків роботи тощо із визначеною періодичністю – тиждень, місяць, квартал, рік.

1	2
	за вимогою – це звітність, яка містить інформацію про результати діяльності підприємства загалом, окремих структурних підрозділів, центрів відповідальності, напрямків роботи тощо. Складається і подається за потреби і на вимогу її користувачів (менеджерів різних рівнів управління)
За формою подання	паперова (текстова, таблична, графічна, комбінована) – це звітність, яка формується на паперових носіях у вигляді: тексту, таблиці, графіків, а також може бути комбінованою і поєднувати декілька форм електронна – це звітність, яка складається і подається користувачам на електронних носіях усна – це звітність, яка подається користувачам в усній формі відео-, аудіо – це звітність, яка може бути сформована і подаватись користувачам за допомогою відео- або аудіоносіїв презентація – це звітність яка забезпечує наочне подання даних у вигляді інформаційних слайдів, що супроводжуються роз'ясненнями та деталізацією спеціаліста
За призначенням	інформаційна – це звітність, яка призначена для інформування користувачів про події, містить певні відомості або повідомлення про діяльність підприємства планова – це звітність, призначена для стратегічного розвитку підприємства, формування стратегії, може містити показники щодо реалізації певного проекту, задуму контрольна – це звітність, яка призначена для здійснення контролю за виконанням планів, розпоряджень, проектів тощо. Метою контрольної звітності є виявлення та аналіз відхилень результатів діяльності підприємства (структурного підрозділу, сегменту діяльності, центру відповідальності тощо) від встановлених планових показників або нормативів
За рівнем конфіденційності	для використання конкретною особою – це звітність, яка складається і подається конкретній особі (менеджеру) на різних рівнях управління для використання визначеною групою осіб – це звітність, яка складається і подається визначеній групі осіб (менеджерів) на різних рівнях управління для всіх зацікавлених осіб – це звітність, яка складається і подається менеджерам на різних рівнях управління, які можуть бути зацікавленими в показниках та результатах діяльності підприємства
За рівнем управління	оперативна – це звітність, яка формується на нижчих рівнях управління (щоденно, щотижнево, щомісячно), містить детальну інформацію про певні показники і використовується для прийняття управлінських рішень поточна – це звітність, яка містить оброблену та синтезовану інформацію для потреб менеджерів середнього рівня управління. Формується з періодичністю від щомісячної до щоквартальної зведена – це звітність, яка містить узагальнену (зведену) інформацію, формується з періодичністю від одного разу на рік для потреб менеджерів вищих рівнів управління підприємством, і використовується для прийняття стратегічних управлінських рішень
За цільовим використанням	прогностичні – це звітність, в якій на підставі аналізу основних внутрішніх і зовнішніх щодо підприємства чинників впливу на результати діяльності, визначено показники необхідні для стратегічних напрямів розвитку та формування бюджетів майбутньої діяльності оціночні – це звітність, в якій проведено обчислення певних показників, враховуючи чинники впливу на результати діяльності підприємства (центру відповідальності, структурного підрозділу, напряму тощо)

Проведений аналіз підходів науковців щодо класифікації управлінської звітності свідчить про індивідуальність цієї звітності та відсутності єдиного універсального підходу щодо її формування. Автори класифікації управлінської звітності використовують різні ознаки, до них відносять різні

види звітності, і в деяких випадках їх об'єднують. Для формування єдиної класифікації потрібно враховувати потреби користувачів управлінської звітності, галузеву специфіку діяльності кожного окремого підприємства тощо. Тому, на нашу думку, методика формування управлінської звітності повинна бути розроблена на кожному підприємстві індивідуально, затверджена певним внутрішнім положенням або зазначена в обліковій політиці підприємства.

Застосування методики побудови управлінської звітності на підприємстві, як і безпосередньо організація самого управлінського обліку, залежить від структури цього підприємства, виду та масштабів діяльності, технології та організації виробництва, виду продукції (робіт, послуг), визначеної стратегії розвитку, політики управління. Отже, у формуванні управлінської звітності можна виділити такі основні етапи її побудови (див. рисунок).



Основні етапи побудови методології управлінської звітності підприємства

Отже, основна мета та виконання поставлених завдань у результаті формування управлінської звітності на підприємстві може охоплювати:

- встановлення і досягнення конкретних ключових показників ефективності діяльності підприємства;
- виявлення «слабких» сторін в організаційній структурі підприємства;
- підвищення рівня контролю результатів господарської діяльності підприємства;
- забезпечення прозорості руху грошових потоків;
- зміцнення платіжної дисципліни;
- удосконалення системи мотивації працівників;
- оперативне реагування на зміни зовнішнього середовища (кон'юнктури ринку, каналів збуту тощо);
- виявлення внутрішніх резервів підприємства;
- оцінювання ризиків тощо.

Вітчизняні науковці зазначають, що основними проблемами розвитку системи управлінської звітності є:

- розробка стандартизованих форм та форматів внутрішньої управлінської звітності;
- визначення суб'єктів відповідальних за процес складання і подачі внутрішньої управлінської звітності;
- обмежена часова орієнтація внутрішньої управлінської звітності;
- налагодження взаємозв'язку системи внутрішньої управлінської звітності із аналітичною системою підприємства [6, с. 206].

Висновки та перспективи подальших досліджень. Для ефективного функціонування інформаційної системи управлінського обліку та управлінської звітності на підприємстві необхідне застосування системного підходу. Застосування системного підходу до формування управлінської звітності забезпечить час на підготовку звітності, і, використовуючи сучасні автоматизовані системи підготовки інформації, мінімізує ризики у допущенні помилок. Управлінська звітність є важливим джерелом інформації для персоналу підприємства (основних користувачів), тому саме методиці її формування і потрібно приділяти особливу увагу.

1. Бутинець Ф. Ф. *Бухгалтерський управлінський облік [Текст]: підруч.* / Ф. Ф. Бутинець, Т. В. Давидюк, Н. М. Малюга, Л. В. Чижевська. – 2-ге вид., переробл. і допов. – Житомир: Рута, 2002. – 480 с. 2. Височан О. С. *Формування системи якісних критеріїв внутрішньогосподарської звітності для задоволення потреб керівництва підприємства / О. С. Височан, І. Р. Кіш // Економіка, фінанси, право. – 2014. – Вип. № 3–1. – С. 3–7.* 3. Карпенко О. В. *Класифікація управлінської звітності як основа розуміння її сутності / О. В. Карпенко, М. О. Любимов // Наукові записки Національного університету «Острозька академія». Серія «Економіка». – 2011. – Вип. 16. – С. 145–151.* 4. Колос І. В. *Звітність як елемент системи управління підприємством / І. В. Колос // Економіка та держава. – 2006. – № 8. – С. 26–31.* 5. Король С. Я. *Управлінська звітність: сутність і алгоритм формування / С. Я. Король // БізнесІнформ. – 2014. – № 7. – С. 325–330.* 6. Корягін М. В. *Проблеми та перспективи розвитку бухгалтерської звітності [Текст] : монографія / М. В. Корягін, П. О. Куцик. – Київ: Інтерсервіс, 2016. – 276 с.* 7. Кузнецова С. А. *Управлінська бухгалтерська звітність: проблеми створення / С. А. Кузнецова // Бухгалтерський облік і аудит. – 2008. – № 11. – С. 15–24.* 8. Куцик П. О. *Сучасне трактування, склад і особливості формування управлінської звітності підприємства / П. О. Куцик // Вісник Національного університету «Львівська політехніка». Менеджмент та підприємництво в Україні: етапи становлення і проблеми розвитку. – 2014. – № 797. – С. 248–254.* 9. Нападовська Л. В. *Управлінський облік [Текст]: підруч.* / Л. В. Нападовська. – К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2010. – 648 с. 10. Партин Г. О. *Управлінський облік [Текст]: підруч.* / Г. О. Партин, А. Г. Загородній, Т. І. Свідрик, А. І. Ясінська, Т. М. Бойчук. – Львів: Вид-во Львівської політехніки. – 2013. – 280 с. 11. Ясінська А. І. *Основні вимоги щодо інформації для прийняття інноваційних управлінських рішень / А. І. Ясінська, Н. І. Демків // Перспективи розвитку національної економіки: збірник матеріалів III Міжн. наук.-практ. конф-ї, 9–10 вересня 2016 р., Запоріжжя. – ГО «СІЕУ», 2016. – С. 128–129.* 12. Ясінська А. І. *Основні принципи щодо формування управлінської звітності підприємства / А. І. Ясінська // Можливості та перспективи забезпечення сталого розвитку економіки України: матер. допов. Міжнар. наук.-практ. конф., 21–22 жовтня 2016 р. –Ужгород: Видавничий дім «Гельветика», 2016. – С. 129–131.*